



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2022

№ 39-П

г. Белая Холуница

О проведении внутреннего финансового контроля

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Белохолуницкого городского поселения внутреннего финансового контроля согласно приложению.

2. Постановление администрации Белохолуницкого городского поселения от 28.12.2018 № 745 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и стандарта осуществления внутреннего финансового контроля» признать утратившим силу.

Глава Белохолуницкого
городского поселения **С.А. Кашин**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 07.02.2022 № 39-П

ПОРЯДОК
осуществления администрацией Белохолуницкого городского поселения
внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией Белохолуницкого городского поселения внутреннего финансового контроля разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в целях:

- а) оценки надежности внутреннего финансового контроля администрации Белохолуницкого городского поселения на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;
- б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России;
- в) повышения качества финансового менеджмента.

1.3. Объектами внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – Объект контроля).

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется субъектом внутреннего финансового контроля, наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости (далее - уполномоченное должностное лицо).

1.5. Деятельность уполномоченного должностного лица основывается на следующих принципах: законность, функциональная независимость, объективность компетентности, профессиональный скептицизм, эффективность, системность, ответственность и стандартизация.

1.6. Права и обязанности уполномоченного должностного лица определены федеральным стандартом внутреннего финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового контроля», утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н.

2. Планирование контрольных проверок

2.1. Плановые контрольные проверки осуществляются в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который составляется уполномоченным должностным лицом, в соответствии с формой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

План утверждается главой Белохолуницкого городского поселения до начала очередного финансового года.

2.2. В План включается не менее одного контрольного мероприятия, в том числе контрольное мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета

единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

План доводится до должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее – Субъекты бюджетных процедур).

2.3. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Белохолуницкого городского поселения, в котором указывается тема, даты начала и окончания контрольного мероприятия, Объект контроля, Субъект бюджетных процедур.

Датой начала контрольного мероприятия признается дата утверждения его Программы, датой окончания – дата утверждения заключения по результатам контрольного мероприятия.

2.4. Решение о внесении изменений в План принимается главой Белохолуницкого городского поселения по предложениям уполномоченного должностного лица.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения главы Белохолуницкого городского поселения. Решение оформляется распоряжением администрации Белохолуницкого городского поселения, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект контроля, Субъект бюджетных процедур.

2.6. При планировании контрольного мероприятия (составлении плана и/или программы контрольного мероприятия) должностным лицом субъекта внутреннего финансового контроля учитываются:

- а) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых контрольных мероприятий;
- в) возможность совершенствования уполномоченным должностным лицом совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый контроль.

2.7. В целях составления Плана учитываются:

- а) информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и/или операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- б) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органом муниципального финансового контроля;
- в) результаты проведения контрольных мероприятий, своевременности исполнения контрольных рекомендаций, выданных по результатам предыдущих контрольных проверок;
- г) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3. Программа контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с программой контрольного мероприятия (далее – Программа).

3.2. В целях составления Программы уполномоченным должностным лицом проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового контроля.

3.3. Программа контрольного мероприятия содержит:

- а) основание контрольного мероприятия;
- б) тему;
- в) сроки проведения;
- г) цели и задачи;
- д) перечень объектов внутреннего финансового контроля;
- е) проверяемый период;

- ж) перечень вопросов, подлежащих изучению;
- з) применяемые методы внутреннего финансового контроля.

3.4. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей контрольного мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового контроля определяются в зависимости от Объектов внутреннего финансового контроля, целей контрольного мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

Используемые методы внутреннего финансового контроля обеспечивают получение уполномоченным должностным лицом необходимых и достаточных контрольных доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам контрольного мероприятия.

3.5. Выбор метода внутреннего финансового контроля для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей контрольного мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового контроля.

3.6. Методы внутреннего финансового контроля:

- а) аналитические процедуры;
- б) инспектирование;
- в) пересчет;
- г) запрос;
- д) наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур;
- е) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3.7. Уполномоченным должностным лицом, при необходимости, в Программу могут вноситься изменения.

3.8. Исходя из целей контрольного мероприятия к его проведению при необходимости привлекаются эксперты.

4. Проведение контрольных мероприятий

4.1. При проведении контрольного мероприятия собираются контрольные доказательства, достаточные и уместные для достижения целей контрольного мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения контрольного мероприятия.

4.2. Изучение объектов внутреннего финансового контроля, документов, данных и информации осуществляется сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей контрольного мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового контроля.

4.3. Уполномоченным должностным лицом при проведении контрольного мероприятия оценивается степень выполнения программы контрольного мероприятия и достижения его целей. Оценка выполнения программы контрольного мероприятия и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации контрольного мероприятия.

5. Документирование контрольных мероприятий

5.1. При проведении контрольной проверки формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

5.2. Рабочая документация подтверждает, что объекты внутреннего финансового контроля исследованы в соответствии с Программой этого контрольного мероприятия; собраны контрольные доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного контрольного мероприятия.

5.3. Рабочая документация формируется до окончания контрольного мероприятия.

5.4. Рабочая документация храниться в архиве не менее 5 лет.

6. Основания и сроки приостановления и/или продления контрольных мероприятий

6.1. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия) или продления контрольного мероприятия, уполномоченное должностное лицо направляет начальнику служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

6.2. Основаниями для приостановления проведения контрольного мероприятия являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у Субъекта бюджетной процедуры – на период восстановления документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения Субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) непредставление Субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению контрольного мероприятия и (или) уклонение от проведения контрольной проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

6.3. Срок приостановления (продления) контрольного мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 рабочих дней.

6.4. Решение о приостановлении (продлении) контрольного мероприятия, принятое главой Белохолуницкого городского поселения в соответствии с мотивированной служебной запиской уполномоченного должностного лица оформляется распоряжением.

6.5. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением.

7. Составление и представление заключений

7.1. Заключение по контрольному мероприятию (далее - Заключение) включает в себя:

а) тему контрольного мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового контроля:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию, имя, отчество, подпись уполномоченного должностного лица.

7.2. Подписанный экземпляр Заключения передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней.

7.3. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения на бумажном носителе или в электронном виде.

7.4. Возражения и предложения Субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного контрольного мероприятия, рассматриваются уполномоченным должностным лицом и, при необходимости, учитываются, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

7.5. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений в соответствии с формой 2, являющейся приложением № 2 к настоящему Порядку.

7.6. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных предложений и в установленные сроки представляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных мероприятий с приложением копий подтверждающих документов по форме, являющейся приложением № 3 к настоящему Порядку.

7.7. Подписанный экземпляр Заключения направляется главе Белохолуницкого городского поселения в течение 10 рабочих дней для принятия решений.

7.8. Глава Белохолуницкого городского поселения рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренные федеральным стандартом внутреннего финансового контроля «Реализация результатов внутреннего финансового контроля», с указанием сроков их выполнения.

7.9. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений главы Белохолуницкого городского поселения, а также на основании информации о проведении и результатах контрольного мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках субъекта внутреннего финансового контроля, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

7.10. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается уполномоченным должностным лицом субъекта внутреннего финансового контроля в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7.11. Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового контроля регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого

формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

7.12. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового контроля.

8. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля

8.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового контроля за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется главе Белохолуницкого городского поселения. Форма годового отчета является приложение № 4 к настоящему Порядку.

8.2. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

8.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового контроля должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового контроля, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

9.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков администрации Белохолуницкого городского поселения, который должен включать следующую информацию в

отношении каждого выявленного бюджетного риска по форме, являющейся приложением № 5 к настоящему Порядку.

9.2. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков уполномоченным должностным лицом осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

9.3. Уполномоченным должностным лицом проводится мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения контрольного мероприятия и/или в период между контрольными мероприятиями.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках контрольного мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне контрольного мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

9.4. Уполномоченное должностное лицо при осуществлении внутреннего финансового контроля также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового контроля, не включенными в настоящий Порядок.

Приложение № 1

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Глава Белохолуницкого
городского поселения

«_____» _____ Г.

ПЛАН
внутреннего финансового контроля
администрации Белохолуницкого городского поселения
на 20__ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Объект контроля	Срок проведения контрольной проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	6	7

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Уполномоченное должностное лицо,
ответственное за осуществление
внутреннего финансового контроля

Приложение № 2

к Порядку

ПЛАН устранения нарушений

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков,
выявленных в ходе _____

(наименование контрольной проверки, наименование объекта контроля, субъекта бюджетных процедур)

проведенной с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт контрольной проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольной проверки (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выпол- нения	Ответ- ственные исполнители
1	2	3	4	5	6

(должность субъекта бюджетной процедуры)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ Г.

Приложение № 3

к Порядку

Информация об устранении нарушений

Информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе _____

(наименование контрольной проверки, наименование объекта контроля, субъекта бюджетных процедур)

проведенной с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт контрольной проверки	Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольной проверки (по каждому предложению)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков
1	2	3	4

(должность субъекта бюджетной процедуры)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ Г.

Приложение № 4

к Порядку

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового контроля
администрации Белохолуницкого городского поселения
 по состоянию на «__» _____ 20__ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового контроля

Наименование показателя	Значения показателя
Количество проведенных контрольных мероприятий, единиц	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	
достоверности бюджетной отчетности	
экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество контрольных мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового контроля на отчетный год, единиц	
из них: количество проведенных плановых контрольных мероприятий	
Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	
из них: количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	
из них: количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Количество о (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков по
-------------------------	--------------------------	----------------------	--

			сравнению с прошлым отчетным периодом	
			(тыс. руб.)	(%)
Нецелевое использование бюджетных средств				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		X	X	
Прочие нарушения и недостатки				

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Уполномоченное должностное лицо,
ответственное за осуществление
внутреннего финансового контроля

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Порядку

Реестр
бюджетных рисков администрации Белохолуницкого городского поселения
 по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка)

Уполномоченное должностное лицо,
 ответственное за осуществление
 внутреннего финансового контроля
